



Krajowy Ośrodek
Wsparcia Rolnictwa

ODDZIAŁ TERENOWY W OLSZTYNIE

10-448 Olsztyn, ul. Głowackiego 6

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórek
obiektów budowlanych znajdujących się w Zasobie KOWR OT
Olsztyn, położonych na terenie woj. warmińsko-mazurskiego**

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. kwotę 144 000 Euro.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Rozdział I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w Warszawie
Oddział Terenowy w Olsztynie
ul. Głowackiego 6, 10-448 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie
Godziny pracy: 7³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku
tel. (89) 524-88-01
NIP 527-281-83-55
Konto **BGK O/Olsztyn Nr 96 1130 1189 0025 0131 8420 0002**
e-mail: zamowienia.publiczne.olsztyn@kowr.gov.pl

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (dalej adres ESP):
/KOWR_OT_Olsztyn/SkrytkaESP

Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

OLS.WOP.260.41.2019.SB

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Numer ogłoszenia (TED): 2019/S 110-268816

Identyfikator postępowania: 1c706aab-4397-49a1-bb32-9a00631ae447

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem zamówienia jest usługa pn. **opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórek obiektów budowlanych znajdujących się w Zasobie KOWR OT Olsztyn, położonych na terenie woj. warmińsko-mazurskiego.** prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1986) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych do niej.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1025 ze zm.).

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, kosztorysu inwestorskiego wraz z uzyskaniem zgłoszenia robót lub pozwolenia na rozbiórkę obiektów będących w Zasobie KOWR OT Olsztyn, położonych na terenie powiatu olsztyńskiego, gołdapskiego, kętrzyńskiego, nidzickiego, działdowskiego i nowomiejskiego, województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Ww. zamówienie zostało podzielone na 6 części:
 - 1) Część Nr 1 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki budynku magazynowo-gospodarczego położonego w m. Pierwagi, gm. Jeziorany.
Ww. obiekt posiada nr inw. 30/182 i jest położony na działce nr 104/32 w obrębie Pierwagi, gm. Jeziorany. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.
 - 2) Część Nr 2 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki wiaty-magazynu oraz budynków chlewni, położonych w obrębie Pietraszki, gm. Gołdap.

Wiata-magazyn posiada nr inw. 132-1-169-212 i jest położony na działce nr 111 w obrębie Pietraszki, gm. Gołdap.

Budynek chlewni posiada nr inw. 182-7-169-212 i jest położony na działce nr 111 w obrębie Pietraszki, gmina Gołdap.

Budynek chlewni posiada nr inw. 182-8-169-212 i jest położony na działce nr 98/2 w obrębie Pietraszki, gmina Gołdap.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.

- 3) Część Nr 3 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki budynku wytwórni pasz oraz budynku wieży manipulacyjnej, położonych w obrębie Bykowo, gm. Korsze.

Budynek wytwórni pasz posiada nr inw. 100-26 i jest położony na działce nr 8/1 w obrębie Bykowo, gmina Korsze.

Budynek wieży manipulacyjnej posiada nr inw. 100-30 i jest położony na działce nr 8/1 w obrębie Bykowo, gmina Korsze.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.

- 4) Część Nr 4 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki budynku chlewni położonej w obrębie Olszewo, gm. Nidzica.

Budynek chlewni posiada nr inw. 017-182 i jest położony na działce nr 157/23 w obrębie Olszewo, gmina Nidzica.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.

- 5) Część Nr 5 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki budynku hydroforni, stajni oraz bazy paliw, położonych w obrębie Janowo-Pruski, gm. Iłowo-Osada.

Budynek hydroforni posiada nr inw. 10411-235 i jest położony na działce nr 46/6 w obrębie Janowo-Pruski, gmina Iłowo-Osada.

Budynek stajni posiada nr inw. 10830-136 i jest położony na działce nr 53 w obrębie Janowo-Pruski, gmina Iłowo-Osada.

Baza paliw wraz ze zbiornikami posiada nr inw. 10430-138 i jest położona na działce nr 53 w obrębie Janowo-Pruski, gmina Iłowo-Osada.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.

- 6) Część Nr 6 zamówienia - Opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej rozbiórki budynku gospodarczego położonego w obrębie Klimy, gm. Kisielice.

Budynek gospodarczy jest położony na działce nr 105/6 w obrębie Klimy, gmina Kisielice.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną oraz mapą poglądową stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.

3. Dla powyższych zadań zakres prac obejmować będzie:

- 1) sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia,
- 2) opracowanie dokumentacji projektowych oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego,

- 3) wykonanie kosztorysów inwestorskich z jednokrotną aktualizacją, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. sprawie określenia metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym,
 - 4) wykonanie przedmiarów robót zgodnie z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego,
 - 5) uzyskanie niezbędnych kopii map oraz wypisów z rejestru gruntów,
 - 6) wycenę materiałów porozbiórkowych w przypadku możliwości ich odzysku,
 - 7) uzyskanie prawomocnych pozwoleń na rozbiórkę lub dokonanie przyjętych zgłoszeń wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, w tym z konserwatorem zabytków (jeśli jest to konieczne).
4. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację na objęte opracowaniem obiekty, dla każdego z osobna zadania, w następujących ilościach:
- 1) przedmiar robót – 2 egzemplarze,
 - 2) projekt budowlany - 2 egzemplarze (w tym załącznik do decyzji),
 - 3) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 2 egzemplarze,
 - 4) kosztorys inwestorski - 2 egzemplarze,
 - 5) wyszczególnienie i wycena pozyskanych materiałów porozbiórkowych - 2 egzemplarze,
 - 6) kopia mapy zasadniczej – 1 egzemplarz,
 - 7) wypis z rejestru gruntów – 1 egzemplarz,
 - 8) prawomocne pozwolenie na rozbiórkę, lub przyjęte zgłoszenie robót rozbiórkowych (jeżeli jest wymagane) - 1 egzemplarz,
- Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację również w wersji elektronicznej w plikach PDF, (odrębnie dla każdego zadania).
5. **Dokumentacja niezbędna jest w celu zatwierdzenia jej przez odpowiedni organ administracji budowlanej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia** do prowadzenia robót i musi obejmować zakres uwzględniający specyfikację robót oraz być sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2012 r. poz. 462 ze zm.). Wykonawca zobowiązany będzie do czynnego uczestnictwa w postępowaniu administracyjnym dotyczącym pozwolenia na budowę.
6. **Dokumentacja będzie użyta do postępowania o zamówienie publiczne** i zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy Pzp, służyć będzie do opisu przedmiotu zamówienia w przetargu na roboty budowlane. Wymaga się jej wykonania zgodnie z rozporządzeniem z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. z 2013 poz. 1129 ze zm.).
7. Dodatkowo opis przedmiotu zamówienia znajduje się w istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik **Nr 5** do SIWZ.
8. Jest to zamówienie na usługę o kodzie alfanumerycznym słownika podstawowego CPV 71320000-7 – usługi inżynierskie w zakresie projektowania.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

10. Liczba części, na które wykonawca może złożyć ofertę: 6.
11. Maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy: 6
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w formularzu ofertowym i w Jednolitym Europejskim Dokumentcie Zamówienia (dalej „JEDZ” lub „jednolity dokument”), jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio załącznik **Nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 lub/i 1.6** do SIWZ – „Formularz ofertowy” (w zależności od tego, na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę) i załącznik **Nr 2** do SIWZ – JEDZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu ofertowym i w jednolitym dokumencie „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt załącznika nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców. Ponadto Zamawiający żąda wskazania w formularzu ofertowym wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na ww. usługę.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w ww. dostawę. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację ww. usługi.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP I OFERTACH WARIANTOWYCH

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział VI. ZEBRANIE WYKONAWCÓW

Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji poszczególnych części zamówienia nie może być dłuższy niż 45 dni licząc od dnia podpisania umowy.
2. Faktyczny termin realizacji poszczególnych części zamówienia zostanie ustalony w oparciu o termin realizacji zaproponowany przez Wykonawcę w najkorzystniejszej ofercie dot. danej części zamówienia.

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

UWAGA! Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie.
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie.
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że spełnia minimalne warunki dotyczące:
 - a) doświadczenia Wykonawcy – Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie.
 - b) kadra techniczna (warunek dotyczy części 1-6 zamówienia) - tj. wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował osobą o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia tj. osobą posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

Ocena na podstawie złożonych oświadczeń i złożonych dokumentów na zasadzie spełnia/nie spełnia). Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie wykazu osób, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 4 pkt 1 SIWZ.

Ww. osoba zgodnie z przepisami ustawy o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa musi być wpisana na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Zamawiający określając wymogi dla osób w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych dopuszcza odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające uprawnienia wydane obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów Prawo budowlane oraz ustawy o zasadach uznania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, wówczas wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, który zapewni stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zatrudniając tłumacza winien wziąć pod uwagę, iż z uwagi na złożony zakres przedmiotu zamówienia tłumacz ten winien być biegłym w tłumaczeniu zagadnień technicznych, ekonomicznych i prawnych.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego będą miały zastosowanie przesłanki wykluczenia, o których mowa w ust. 1.

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. W celu skorzystania z powyższej instytucji „samooczyszczenia”, Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia stosownych rubryk JEDZ, który stanowi załącznik **Nr 2** do SIWZ, a następnie, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, do przedstawienia dowodów, o których mowa w pkt 3, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody, o których mowa w pkt 3, za wystarczające.
6. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
9. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy Pzp.
10. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
11. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
12. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca (razem z ofertą) składa, sporządzony zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 5.01.2016 r. (DZ.U. UE L z 06.01.2016 r.), jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej JEDZ. Ww. dokumenty tj. ofertę i JEDZ **należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR OT Olsztyn/SkrytkaESP**, znajdującej się na platformie ePUAP.

Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania oferty oraz ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale X SIWZ.

Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny zostać sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. **Dla wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, wystarczające będzie złożenie przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków, znajdujące się w ww. formularzu JEDZ w części IV w sekcji „alfa” „a: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”.**

UWAGA!

Szczegóły dot. wypełniania i przekazywania jednolitego dokumentu (JEDZ) znajdują się w Rozdziale XXV SIWZ.

2. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi złożyć swój własny JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy. Powyższe dotyczy również podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca i który jednocześnie będzie brał udział w postępowaniu jako podwykonawca.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów:
 - 1) w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 niniejszej SIWZ oraz dokument, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 4 pkt 2 SIWZ dotyczący tych podmiotów,
 - 2) składa wraz z ofertą zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 8 SIWZ. Powyższe zobowiązanie musi określać w szczególności: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 4) czy

podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą (patrz Rozdział VIII ust. 10 SIWZ). Przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego), wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym podmiotu trzeciego razem z ofertą.

Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale X SIWZ.

4. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SIWZ, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:**

- 1) Wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia stanowi odpowiednio załącznik **Nr 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 lub/i 4.6** do SIWZ (w zależności od tego, na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę) – na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3 lit. b) SIWZ.
- 2) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków - w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp.

Ww. dokumenty muszą zostać sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania ww. dokumentów znajdują się w Rozdziale X SIWZ.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 niniejszej SIWZ, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 570). W takim przypadku Wykonawca wskazuje, które dokumenty lub oświadczenia są w posiadaniu Zamawiającego lub wskazuje na dostępność ww. oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych (należy wskazać konkretny adres internetowy).
6. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, **przekazuje** zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem, który stanowi odpowiednio załącznik **Nr 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 lub/i 3.6** do SIWZ (w zależności od tego, na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Ww. dokument musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dot. sporządzenia i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale X SIWZ.

7. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 niniejszej SIWZ, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające ww. rozporządzenie (Dz.U. 2018 poz. 1993).

Rozdział X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego „Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli”. Ponadto zgodnie z art. 78¹ § 1 i 2 „Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. § 2. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej”.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zamowienia.publiczne.olsztyn@kowr.gov.pl
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pani Bożena Mićko – główny specjalista ds. zamówień publicznych oraz
Pan Sebastian Bartel – starszy specjalista ds. zamówień publicznych
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.

Jak założyć konto Wykonawcy na platformie ePUAP? (przykład)

1. W celu stworzenia konta Wykonawcy na platformie ePUAP należy w przeglądarce internetowej wpisać adres: <https://pz.gov.pl/dt/index> i założyć Profil Zaufany.
2. W tym celu należy wejść na stronę wskazaną w punkcie 1 i w prawym górnym rogu kliknąć przycisk „Zarejestruj się”. Po kliknięciu ww. przycisku zostaniemy przeniesieni na podstronę „**Rejestracja w Profilu Zaufanym**”, na której należy wypełnić wszystkie wymagane pola. Na koniec klikamy przycisk „Zarejestruj się”.

3. System wyświetli okienko, w którym należy wpisać kod autoryzacyjny, który został przesłany użytkownikowi na podany przez niego w formularzu rejestracyjnym numer telefonu. Następnie użytkownik wybiera przycisk „Weryfikuj kanał autoryzacji i zarejestruj konto”. Po pomyślnej weryfikacji kanału autoryzacji system wyświetla użytkownikowi okno potwierdzające rejestrację w Profilu Zaufanym. Wyświetlany komunikat informuje użytkownika o tym, że wraz z utworzeniem konta w systemie Profil Zaufany został złożony wniosek o profil zaufany.
4. Kolejnym krokiem jest potwierdzenie złożonego wniosku o założenie Profilu Zaufanego. W tym celu konieczne będzie udanie się osoby wskazanej we wniosku do jednej z placówek znajdujących się pod adresem: <https://pz.gov.pl/pz/confirmationPointAddressesList>
5. Profil Zaufany można również założyć i potwierdzić online, a także za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Więcej na ten temat pod adresem: <https://pz.gov.pl/dt/registerByXidp>
6. Po potwierdzeniu Profilu Zaufanego należy wejść na adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się na swoje konto klikając przycisk w górnym prawym rogu „Zaloguj się”. Następnie klikamy na przycisk „profil zaufany” znajdujący się na środku ekranu. Po wpisaniu swojego loginu lub adresu e-mail oraz hasła zostaniemy zalogowani na swój Profil Zaufany.
7. Następnie ze znajdującego się w prawym górnym rogu strony, rozwijanego menu wybieramy zakładkę „Utwórz profil firmy lub instytucji”. Następnie klikamy przycisk „Firma”, wybieramy formę prawną prowadzonej firmy oraz wypełniamy pozostałe wymagane pola i klikamy przycisk „Założ profil”. Uwaga! W polu „Pełna nazwa firmy” wpisujemy „Firmę przedsiębiorcy” (jeśli Wykonawca figuruje w CEIDG) lub „Firmę, pod którą spółka działa” (jeśli Wykonawca figuruje w KRS).
8. Wykonawca po stworzeniu profilu firmy, po zalogowaniu się na Profil Zaufany będzie miał możliwość wyboru profilu prywatnego oraz profilu firmy. W celu komunikacji z Zamawiającym Wykonawca powinien korzystać z profilu firmy.
9. Szczegółowe informacje dot. zakładania i potwierdzania Profilu Zaufanego można znaleźć na <https://pz.gov.pl/pz/help>

5. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji**. Ww. formularze dostępne są po założeniu konta i zalogowaniu na platformie ePUAP w zakładce „Katalog spraw”, w sekcji „Inne sprawy urzędowe”, „Zamówienia publiczne”, „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” lub po wejściu na <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, w menu (w prawym górnym rogu strony), w zakładce „Formularze do komunikacji”.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazana Zamawiającemu za pomocą platformy ePUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /KOWR_OT_Olsztyn/SkrytkaESP.

Jak przygotować ofertę i przekazać ją Zamawiającemu za pomocą platformy ePUAP? (przykład)

1. Przygotowanie oferty w postaci elektronicznej

- 1) Do przygotowania oferty w postaci elektronicznej wymagane jest posiadanie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579). Podpis kwalifikowany można kupić u jednego z dostawców. Lista dostawców w Polsce znajduje się na

stronie: <https://www.nccert.pl/> lub po wpisaniu w wyszukiwarce „podpis elektroniczny + nazwa miejscowości, w której chcemy kupić kwalifikowany podpis elektroniczny”.

- 2) Po nabyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przystępujemy do przygotowania oferty w postaci elektronicznej. Na stronie Zamawiającego <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> wyszukujemy interesujące nas postępowanie i pobieramy załączniki do SIWZ w wersji edytowalnej, w szczególności formularz ofertowy i JEDZ (szczegółowa instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się w Rozdziale XXV SIWZ).
- 3) Następnie w formularzu ofertowym wypełniamy za pomocą edytora tekstu (WORD, OpenOffice lub innego) wszystkie wymagane pola, a następnie za pomocą polecenia „Plik -> Zapisz jako” zapisujemy formularz w formacie .pdf (zalecny format) lub w formacie .doc/.docx (w okienku wybieramy „Zapisz jako typ” - .pdf, .doc lub .docx).
- 4) Tak przygotowany formularz ofertowy (w jednym z ww. formatów) musimy załadować do programu do obsługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który otrzymaliśmy przy zakupie podpisu elektronicznego (np. Szafir, ProCertum itp.) i podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zalecane jest używanie tzw. podpisu elektronicznego wewnętrznego (otoczonego) w formacie PAdES (więcej na: https://epodrecznik.mc.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis_kwalifikowany oraz https://www.elektronicznypodpis.pl/gfx/elektronicznypodpis/userfiles/_public/informacje/instrukcje/instrukcja_podpis_i_weryfikacja_xades_pades_cades.pdf). Przykładowy film instruktażowy znajduje się pod adresem https://www.youtube.com/watch?v=G_Fc5xFix2Q. Analogicznie postępujemy ze wszystkimi innymi dokumentami, które musimy złożyć razem z ofertą. Lista dokumentów, które należy złożyć razem z ofertą znajduje się w Rozdziale XIII SIWZ. Każdy dokument musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

UWAGA!

Po podpisaniu pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się jego weryfikację za pomocą oprogramowania służącego do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub za pomocą strony www.weryfikacjapodpisu.pl w celu sprawdzenia czy plik został prawidłowo podpisany.

- 5) Gdy przygotujemy wszystkie dokumenty wymienione w Rozdziale XIII SIWZ zgodnie z pkt 3 i 4 niniejszej instrukcji, musimy skompresować je do jednego pliku. W tym celu należy zaznaczyć wszystkie przygotowane dokumenty, kliknąć prawy przycisk myszy i z menu wybrać polecenie „Wyślij do -> Folder skompresowany (zip). Do skompresowania plików można użyć także darmowego oprogramowania np. 7-Zip lub komercyjnego (np. WinRaR lub WinZip).

UWAGA!

Po skompresowaniu pliku zaleca się sprawdzenie czy skompresowany plik otwiera się i czy da się go wypakować za pomocą jednych ze sposobów opisanych w pkt 5. Wykonanie powyższej operacji zaleca się również gdy skompresowany plik z ofertą był przesyłany między różnymi urządzeniami Wykonawcy lub przenoszony na nośniku pamięci.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie skompresowane lub uszkodzone podczas przesyłania/przenoszenia pliki z ofertą.

Skompresowany plik nazywany „Oferta”. Oprócz słowa „Oferta” zaleca się umieszczenie w nazwie skompresowanego pliku Nr postępowania, nazwy firmy Wykonawcy i/lub numeru części postępowanie, której oferta dotyczy (jeśli w postępowaniu dopuszczono możliwość składania ofert częściowych). Rozmiar przygotowanego skompresowanego pliku z ofertą nie może przekraczać **150 MB**, ponieważ maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.

2. Przekazanie oferty za pomocą platformy ePUAP

- 1) W celu przekazania Zamawiającemu przygotowanej zgodnie z ust. 1 oferty Wykonawca powinien wejść na adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się na swoje konto klikając przycisk w górnym prawym rogu „Zaloguj się”. Następnie klikamy na przycisk „profil zaufany” znajdujący się na środku ekranu. Po wpisaniu swojego loginu lub adresu e-mail oraz hasła zostaniemy zalogowani na swój Profil Zaufany. Na kolejnej stronie Wykonawca ma możliwość wybrania profilu. Należy wybrać profil firmy. Jeśli strona z wyborem profilu się nie wyświetli, wybrać profil można poprzez menu znajdujące się w prawym górnym rogu strony. W ww. menu należy wybrać przycisk „Zmień podmiot”.
- 2) Po przełączeniu na profil firmy należy wybrać zakładkę „Katalog spraw”, dalej sekcję „Inne sprawy urzędowe”, następnie „Zamówienia publiczne”, wybrać „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” i kliknąć przycisk „Załatw sprawę”. Po kliknięciu ww. przycisku Wykonawca zostanie przeniesiony na stronę z formularzem do komunikacji oraz z formularzem do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Dostęp do ww. formularzy można uzyskać również poprzez wejście na stronę <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, wybranie z menu (w prawym górnym rogu strony) zakładki „Formularze do komunikacji”.
- 3) Po wybraniu formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku pojawi się pierwszy krok wypełniania formularza pn. „Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania”. Spośród dostępnych opcji należy wybrać „Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)” i wpisać numer ogłoszenia. Numer ogłoszenia znajduje się na pierwszej stronie ogłoszenia o zamówieniu, które zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> w zakładce dot. niniejszego postępowania (numer ma format: 2019/S ____ - ____). Numer ogłoszenia można również znaleźć na miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/ListaPostepowan.aspx>, w kolumnie „Nr TED/BZP/ Numer referencyjny”, po wcześniejszym wpisaniu w kolumnie „Nazwa Zamawiającego” nazwy „Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa 14” i wyszukaniu właściwego postępowania.
- 4) Następnie należy odpowiedzieć na pytanie „Czy jesteś podmiotem zagranicznym?”. Jeśli wybrano „NIE” dane nadawcy uzupełnią się automatycznie. Jeśli natomiast Wykonawca jest podmiotem zagranicznym dane należy uzupełnić.
- 5) Następnie w odpowiedzi na pytanie „Co chcesz wysłać?” należy zaznaczyć „Złożyć ofertę/wniosek”.
- 6) Kolejnym etapem jest wpisanie danych odbiorcy. W polu „Wpisz nazwę odbiorcy” należy wpisać „KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA ODDZIAŁ TERENOWY W OLSZTYNIE”. Po wypełnieniu ww. pozycji klikamy przycisk „DALEJ”.
- 7) Na kolejnej stronie mamy możliwość dodania pliku z przygotowaną zgodnie z ust. 1 niniejszej instrukcji ofertą.

UWAGA! Przed dodaniem pliku należy go zaszyfrować! Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby nie zaszyfrować tego samego pliku dwa razy.

Aby zaszyfrować plik z przygotowaną ofertą należy wejść na miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i z menu znajdującego się w prawym górnym rogu wybrać „Aplikacja do szyfrowania”. Następnie klikamy przycisk „Pobierz i zainstaluj”. Po pobraniu i zainstalowaniu aplikacji należy ją otworzyć. Następnie klikamy przycisk „Wykonawca (szyfrowanie ofert)”. Następnie należy wpisać identyfikator postępowania, który znajduje się w Rozdziale I SIWZ oraz na miniPortalu w szczegółach dotyczących niniejszego postępowania, a także stanowi załącznik do SIWZ. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz plik do zaszyfrowania” i wybrać skompresowany plik z wcześniej przygotowaną ofertą. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz klucz publiczny”. Klucz publiczny stanowi załącznik do SIWZ. Można również pobrać go wchodząc na miniPortalu w szczegóły dotyczące niniejszego postępowania (przycisk „Pobierz klucz publiczny”). Po wykonaniu ww. czynności klikamy przycisk „Szyfruj”. Następnie należy wybrać miejsce, w którym zostanie zapisany zaszyfrowany plik z ofertą.

Tak przygotowany zaszyfrowany plik z ofertą należy dodać w polu „Dodaj załącznik wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty” poprzez kliknięcie ikony „ze spinaczem”. W okienku poniżej można wyszczególnić pliki jakie zawiera oferta. Na samym dole strony należy kliknąć przycisk „DALEJ”

- 8) Na kolejnej stronie należy kliknąć „WYŚLIJ BEZ PODPISU” (zalecane) lub „PODPISZ I WYŚLIJ”. Po załadowaniu kolejnej strony Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania formularza, a także UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na swoją Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.

Filmy instruktażowe dot. m.in. szyfrowania i przekazywania ofert znajdują się na stronie miniPortalu, w menu, w zakładce „Instrukcje”
<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaObslugi.aspx>

7. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu w sposób określony powyżej.
8. Za datę przekazania:
- 1) oferty - przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)),
 - 2) wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń (w tym JEDZ) lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień) - przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)).
 - 2.1) Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w pkt 2 na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. zamowienia.publiczne.olsztyn@kowr.gov.pl. Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę przekazania ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.
9. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia stanowią załącznik **Nr 7** do SIWZ.

10. **W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na które przesyłana będzie korespondencja związana z postępowaniem.**
11. **Do oferty należy dołączyć m.in. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został przedstawiony w filmie instruktażowym oraz opisany w Instrukcji użytkownika, które dostępne są na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaObslugi.aspx>). Do oświadczenia, które potwierdza wolę wykonawcy zmiany lub wycofania oferty należy dołączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany lub wycofania oferty w imieniu Wykonawcy.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.
14. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
15. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub identyfikatora postępowania).
16. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowienia.publiczne.olsztyn@kowr.gov.pl.
17. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 16 adres e-mail.
18. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2017 poz. 1320 ze zmianami) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126 ze zmianami) tj.:
 - 1) Ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 3) dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w Rozdziale XI ust. 2 pkt 2-5 SIWZ, sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu,

- 4) pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 4 musi zostać złożone w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

- 5) inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w pkt 1-4 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wymienionych w rozdziale IX SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 i 3a ustawy Pzp) sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem,

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt 5, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia/dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę/podwykonawcę/podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. *„... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”.*

W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. .zip, .rar, .7z), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
20. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

21. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępni na stronie internetowej.
22. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.
23. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach lub ofertach, jeżeli jest to konieczne.
24. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 23 niniejszej sekcji, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, z tym że w postępowaniach, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
25. Zamawiający niezwłocznie po przekazaniu zmian treści ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej zamieszcza informację o zmianach na stronie internetowej.
26. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
27. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa ust. 20.
28. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Rozdział XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:
 - 1) Dot. części Nr 1 zamówienia - **160,00 zł (sto sześćdziesiąt złotych)**;
 - 2) Dot. części Nr 2 zamówienia - **210,00 zł (dwieście dziesięć złotych)**;
 - 3) Dot. części Nr 3 zamówienia - **200,00 zł (dwieście złotych)**;
 - 4) Dot. części Nr 4 zamówienia - **120,00 zł (sto dwadzieścia złotych)**;
 - 5) Dot. części Nr 5 zamówienia - **170,00 zł (sto siedemdziesiąt złotych)**;
 - 6) Dot. części Nr 6 zamówienia - **130,00 zł (sto trzydzieści złotych)**;przed upływem określonego w SIWZ terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu; przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **BGK O/Olsztyn Nr 96 1130 1189 0025 0131 8420 0002**

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 359).

z dopiskiem „**wadium w postępowaniu nr OLS.WOP.260.41.2019.SB – dot. części Nr zamówienia**” – w wykropkowanym miejscu należy wstawić numer(-y) części, na które Wykonawca wpłaca wadium.

UWAGA! Jeśli Wykonawca wniesie wadium w innej formie niż wyżej wskazane np. przekazem pocztowym lub bezpośrednią wpłatą w siedzibie banku Zamawiającego, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

3. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pobieżnych na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA! Jeśli Wykonawca wniesie wadium po upływie terminu składania ofert tzn. środki pieniężne wpłyną na rachunek Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca winien dołączyć do oferty kserokopię potwierdzenia wykonania przelewu.
5. Wadium wnoszone w formach określonych w ust. 2 pkt 2-5, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 pkt 1 i 3, przy czym:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań,
 - 2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadialnej na rzecz zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,
 - 3) dokumenty te zostaną złożone w sposób określony w ust. 6.
6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w ust. 2 pkt 2-5 musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy, a następnie przekazany razem z ofertą Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
8. Zwrot wadium:
 - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za

przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zaleca się wskazanie w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.

9. Utrata wadium:

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
 - 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
10. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp. Za nieprawidłowy sposób wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 2 pkt 2-5 niniejszego rozdziału, zostanie uznane wniesienie wadium w innej formie/postaci niż określona w ust. 6.

Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik

- Nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 lub/i 1.6** do SIWZ – „Formularz ofertowy” (w zależności od tego, na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę),
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, złożone w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza – załącznik **Nr 2** do SIWZ,
 - 3) Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, złożone w formie opisanej w Rozdziale X ust. 18 pkt 4 SIWZ. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty,
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku wykonawców - podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w formie opisanej w Rozdziale X ust. 18 pkt 4 SIWZ,
 - 5) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 8 i Rozdziale IX ust. 3 pkt 2 SIWZ,
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
 3. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, z zachowaniem formy i postaci, o których mowa w Rozdziale X SIWZ.
 4. Oferta musi być napisana w języku polskim na komputerze lub innym urządzeniu oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
 5. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
 6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną.
 9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 10. Oferta oraz inne dokumenty przekazywane do Zamawiającego razem z ofertą (np. oświadczenie JEDZ, formularz cenowy, dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form określonych w Rozdziale XI ust. 2 SIWZ) powinny być skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), a następnie zaszyfrowane, zgodnie z Instrukcją korzystania z miniPortalu.
 - 11. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR_OT_Olsztyn/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP. W formularzu „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty” Wykonawca musi wpisać numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu, zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortal (str. 29 instrukcji).**
Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania oferty znajdują się w Rozdziale X SIWZ.
 12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
14. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
15. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa w art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401), a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 12) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR_OT_Olsztyn/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP.
2. Termin składanie ofert upływa dnia **12.07.2019 r. o godz. 9:00**.
3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na adres ESP Zamawiającego podany w ust. 1.
4. Oferta złożona po terminie wskazanym w Rozdziale XIV ust. 2 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 12.07.2019 roku o godz. 9:30** w siedzibie zamawiającego w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Olsztynie, ul. Głowackiego 6, pokój **nr 34** (parter).
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie <http://bip.kowr.gov.pl/> w zakładce „Zamówienia publiczne / Zamówienia publiczne na podstawie Pzp”, informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający informuje, że w sytuacji, gdy mowa jest o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 1830).
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
3. Cenę oferty należy podać w formie **ryczałtu**.
4. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu ofertowym, wstawienie w pozycji w formularzu zera jako wartości pozycji - spowoduje odrzucenie oferty, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną, wyrażoną w złotych i uwzględniającą wymagania, zgodne z SIWZ przedmiotowego postępowania i obejmującą wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia.

7. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający do ustalenia ceny oferty przyjmuje cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
9. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016, poz. 710 ze zm.).
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
11. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
12. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik **Nr 5** do SIWZ.
13. Jeżeli zaoferowana przez Wykonawcę cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności w przypadku, o którym mowa w art. 90 ust. 1a ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, na zasadach określonych w art. 90 ustawy Pzp.
14. Zamawiający zawiadamia Prezesa Urzędu oraz Komisję Europejską o odrzuceniu ofert, które według Zamawiającego zawierały rażąco niską cenę lub koszt z powodu udzielenia pomocy publicznej, a wykonawca, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie udowodnił, że pomoc ta jest zgodna z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Rozdział XVI. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT ORAZ CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO DOKONYWANE PO OCENIE OFERT

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryterium:

L.p.	Kryterium	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów
1	Cena (C)	60 %	60 punktów
2	Termin realizacji (T)	40 %	40 punktów

2. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

$$\text{Przyznane pkt C} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{obliczana}}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

C_{\min} - cena (brutto) najniższa z ocenianych ofert

C obliczana - cena (brutto) oferty badanej

3. Zasady oceny kryterium „Termin realizacji (T)”.

Punkty w kryterium „**Termin realizacji**” (waga 40%)(**T**) będą przyznawane na podstawie zadeklarowanego przez wykonawcę w formularzu ofertowym terminu realizacji. Wykonawca może zaproponować termin realizacji tylko w pełnych dniach. Zaproponowany termin realizacji zamówienia nie może być dłuższy niż **45** dni, licząc od dnia podpisania umowy.

1) Liczba punktów, które można uzyskać w ww. kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$T = \frac{To}{Tb} \times 40 \text{ pkt}$$

T - ilość punktów w kryterium „Termin realizacji” badanej oferty

To – termin realizacji najkrótszy spośród zaproponowanych w ofertach

Tb – termin realizacji w ofercie badanej

Jeżeli wykonawca nie określi w formularzu ofertowym „Terminu realizacji” lub wskaże termin realizacji dłuższy niż 45 dni, licząc od dnia podpisania umowy, oferta wykonawcy zostanie odrzucona, jako niezgodna w treści z SIWZ.

4. Ostateczna ocena punktowa oferty.

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Ostateczna ocena punktowa = C + T

5. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

6. Sposób oceny ofert

Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej komisja przetargowa będzie postępować zgodnie z wymaganiami ustawy oraz kierować się przesłanką określoną w kryterium oceny ofert.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego rozdziału, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

8. Przed szczegółową oceną ofert Zamawiający określi, czy każda z ofert: jest ważna, nie jest sprzeczna z ustawą, spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich, nie zawiera oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

9. Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający

spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
12. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Postanowienia ustalone w istotnych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXI. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. DYNAMICZNY SYSTEM ZAKUPÓW

Zamawiający nie przewiduje ustanawiania dynamicznego systemu zakupów.

XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte zostały w istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik **Nr 5** do SIWZ.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii

nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.
8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
10. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
13. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
14. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
15. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
16. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - 1) nie zawiera braków formalnych;
 - 2) uiszczono wpis.
17. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Pzp, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.
18. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.
19. Pozostałe kwestie dot. środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI ustawy Pzp pn. „Środki ochrony prawnej”.

XXV. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA JEDZ

1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem (<https://espd.uzp.gov.pl/>) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w szczególności w jednym z następujących formatów: .pdf, .doc, .docx albo w innym formacie wskazanym w Załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
2. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, **wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).
3. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać złożony razem z ofertą w sposób określony w Rozdziale X SIWZ.
4. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

UWAGA 1: W celu wypełnienia JEDZ w wersji elektronicznej należy wykonać kolejno następujące czynności: pobrać plik JEDZ w formacie .xml stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ; wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/>; wybrać język polski; wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą; zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD; załadować pobrany plik, wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej, do wypełnienia JEDZ.

UWAGA 2: Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α (alfa) i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

5. Pełna instrukcja:
 - 1) wypełnienia dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf,
 - 2) składania dokumentu JEDZ w wersji elektronicznej, dostępna jest na stronie https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf
oraz na stronie https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0024/36195/Elektroniczny-JEDZ-krotka-instrukcja.pdf
4. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie.
5. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy.

6. W przypadku gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II–IV dla każdego z biorących udział Wykonawców.
7. W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, nie wspierają* Wykonawcy w celu wykazania spełnienia warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (Wykonawca wypełnia jedynie JEDZ w części II sekcję D).
*UWAGA: Pod pojęciem „nie wspierania Wykonawcy” należy rozumieć podwykonawcę, który nie udostępnia Wykonawcy swoich zasobów w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca w cz. II JEDZ:
 - a) w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w niniejszym postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp);
 - b) w sekcji A, pod poz. „Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie”, należy wpisać odpowiednio REGON lub Numer Identyfikacji Podatkowej. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które do celów podatkowych posługują się numerem ewidencyjnym Pesel, należy wpisać ten numer;
 - c) w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcję A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstawy wykluczenia zawartej w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a) i pkt 21-23 ustawy Pzp).
10. Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
11. Wykonawca cz. V JEDZ nie wypełnia.
12. Wykonawca w części I JEDZ, w sekcji A w miejscu opisanym „W stosownych przypadkach, wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę” – wskazuje części (lub części) zamówienia w stosunku do której (których) ma zamiar złożyć ofertę.

XXVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;
- 2) W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w ppkt 1);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych* ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne wyłącznie dla zakładów pracy chronionej oraz innych Wykonawców, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp.

Załączniki:

- (1) Formularz ofertowy;
- (2) Formularz oświadczenia JEDZ;
- (3) Informacja dot. gr. kapitałowej;
- (4) Wykaz osób
- (5) Istotne postanowienia umowy;
- (6) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, dokumentacja fotograficzna i mapy poglądowe;
- (7) Klucz publiczny + identyfikator postępowania.

Podpisy członków Komisji:

- 1) Andrzej Dmytryszyn -
- 2) Bożena Mićko -
- 3) Sebastian Bartel -
- 4) Piotr Grabowski -

Olsztyn, dnia 10.06.2019 r.

Specyfikację zatwierdził:

DYREKTOR

(-) Grzegorz Kierozalski